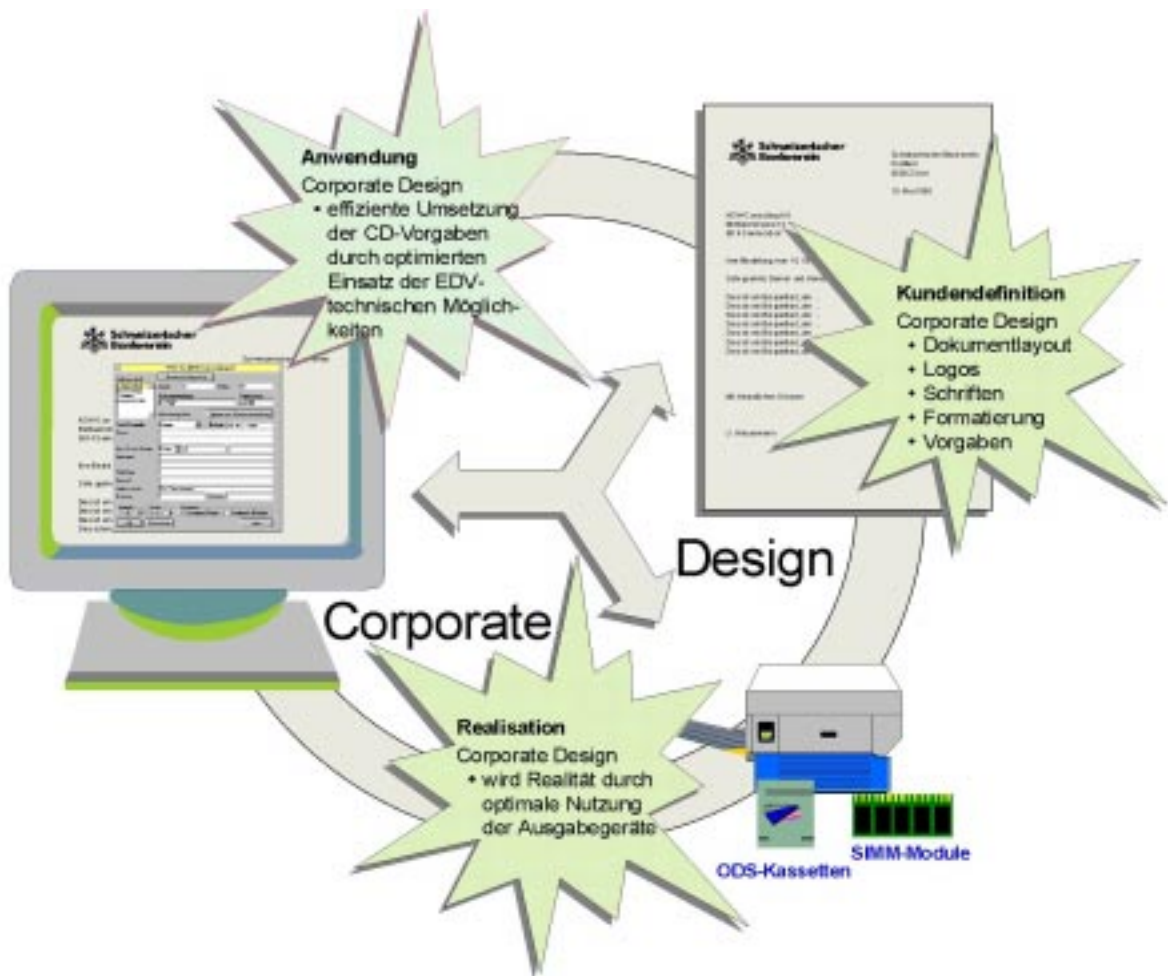


Das System **PRO**

Die intelligent Art,
Dokumente zu erstellen



Corporate Design

Um CD nicht nur auf die Kopf- und Fusszeile zu beschränken, sondern auf den gesamten Schriftverkehr anzuwenden, empfehlen wir den Einsatz unserer Produktfamilie **PRO**.

Mit dieser zusätzlichen WinWord-Anpassung, bzw. Erweiterung ist der Kunde in der Lage, eine bedeutende Effizienzsteigerung und Qualitätsverbesserung zu erzielen und Corporate Design von der Definition benutzerfreundlich zu realisieren.

Mit unserem Dokumentensystem **PRO** können firmenweit Dokumente erstellt werden, die einerseits den Corporate-Design-Richtlinien entsprechen und andererseits dem Benutzer/der Benutzerin alle wiederkehrenden Arbeitsschritte erleichtern bzw.

abnehmen. So werden folgende Arbeitsschritte automatisiert:

- Alle Dokumentvorlagen werden zur Auswahl gestellt und alle möglichen Absenderlogos sind wählbar
- Alle Benutzer- bzw. Absenderangaben wie Initialen, Name, Durchwahl usw. werden vorgegeben
- Anrede- und Grussformeln werden generiert, auch mehrsprachig
- DDE-, ODBC- und OLE-Kommunikation mit ergänzenden Applikationen wird unterstützt (z.B. Adressverwaltung, Fax usw.).

Logos



- Die Logos werden als sog. "LogoFont" realisiert. Dies wirkt sich auf die Dateigrösse (Auslastung der Festplatte) günstig aus und beschleunigt gleichzeitig die Druckaufbereitung der Dokumente auf den eingesetzten Druckern.
- Die Logos werden als sog. TrueType-Schriften für Drucker und Bildschirm und als PCL-LogoFont entwickelt. Dadurch wird in allen unter MS-Windows eingesetzten Applikationen ein sog. WYSIWYG (What You See Is What You Get) und eine schnelle Druckausgabe erreicht.
- Im System **PRO** kann gewählt werden, welche Papierart im Drucker eingelegt wird. Dadurch ist das Ausdrucken auf wesentlich kostengünstigerem Blanko-Papier möglich. Dabei werden Logos automatisch durch das System **PRO** ausgewählt und gedruckt.

Das System **PRO**

- Das von uns entwickelte Dokumentensystem **PRO** ist mit Hilfe der in WinWord integrierten Programmiersprache WinWord/Visual-Basic entwickelt. Dadurch entfallen einerseits zusätzliche externe Programme, andererseits ist eine Kompatibilität der Betriebssysteme (Windows 3.x, NT, Windows 95, 98 und Apple Macintosh) gewährleistet.
- Die Platzierung und Formatierung der Absenderangaben, Ort und Datum, Betreff, Anrede, Gruss usw. werden von **PRO**-Create durchgeführt. Damit wird sichergestellt, dass alle Dokumente den CD-Vorgaben entsprechen. Zudem wird der Eingabeaufwand - und damit selbstverständlich auch die Kosten - um ein Vielfaches reduziert und die Qualität wesentlich verbessert.
- Weiter besteht die Möglichkeit, die Dateiablage (Pfad und Dateiname) der mit **PRO**-Create erstellten Dokumente zu steuern. Dadurch soll einerseits die kontrollierte und systematische Datenablage und andererseits eine effiziente Datensuche sichergestellt werden.
- Für die nachträgliche Modifikation der mit **PRO**-Create erstellten Dokumente werden dem Benutzer mit dem Modul **PRO**-Modi in der Benutzeroberfläche alle variablen Dokumenteinträge zur Änderung angezeigt. Nach erfolgter Korrektur wird die Änderung vom System selbständig und unter Berücksichtigung der im CD definierten Vorgaben durchgeführt. So kann z.B. ein Brief als Fax an eine andere Person erstellt werden. Weiter werden die Änderungen als Datei-Info mit dem Dokument abgelegt.
- Mit **PRO**-Adress ist man in der Lage, mit beliebigen Adressdatenbanken, welche DDE Funktionalität (Dynamic Data Exchange) gewährleisten, zu kommunizieren. Dadurch können Adressen zentral gepflegt und über das Netzwerk den Benutzern zur Verfügung gestellt werden.

Um Corporate Design (CD) effizient mit der Textapplikation umzusetzen, wurde das Dokumentensystem **PRO** geschaffen. Durch den Einsatz von **PRO** wird einerseits die Zusammenarbeit zwischen Textverarbeitung und korrespondierenden Applikationen wie z.B. Adressverwaltung und Fax-Software gewährleistet. Das heisst, Adressen können manuell oder direkt von der Adressverwaltung in das Dokument übernommen werden. Andererseits können Anredeart, Grussform, Postvermerke usw. über sog. Auswahlfelder auch mehrsprachig bestimmt werden. Das Dokument wird durch **PRO** gemäss den CD-Spezifikationen in der Textapplikation automatisch erstellt. Zudem kann ein mit **PRO** erstelltes Dokument (z.B. Brief) jederzeit in eine andere Dokumentart (z.B. Fax) überführt werden. Alle Eingabedaten stehen zudem bei der Dokumentsuche als Suchkriterien zur Verfügung. Damit wird auch die Wiederverwendung von bestehenden Dokumenten erleichtert. Anhand der in **PRO** gewählten Dokumentart können Couverts, Briefe, Memos usw. auf dem gewünschten Printer ausgegeben oder z.B. als Fax direkt über die integrierte Fax-Software oder per EMail elektronisch verschickt werden.



NOW-Consulting AG
 Bettwilerstrasse 14
 CH-5614 Sarmenstorf
 Switzerland
 Tel. +41-(0)56-667 15 67
 Fax +41-(0)56-66715 75
 EMail: info@nowcon.com
 www.nowcon.com

Microsoft Access - [Tabelle: Adressdaten]

Nummer	Name	Strasse	Postfach	Land	PLZ	Stadt	Tele
14	Götsch	Postfach	CH	4100		Reinach	+41(0)
14	Bettwilerstrasse 14		CH	4125		Reinach	+41(0)
15	Obermattstrasse 17		CH	4120		Palézie	+41(0)
16	Oberröschstrasse 2		CH	4120		Wettingen	+41(0)
17	Avenue de la Gare		CH	2500		Sollikon	+41(0)
18	Häuserstrasse 14		CH	8000		Züringen	+41(0)
19	Schulstrasse 96		CH	4120		München	+41(0)
20	Hauptstrasse 15		CH	4150		Reinach St.	+41(0)
21	Hauptstrasse 10		CH	4127		Reinach	+41(0)
22	Hauptstrasse 11		CH	4125		Reinach	+41(0)
23	Schillingstrasse 1		CH	4134		Stanz A.G.	+41(0)
24	Poststrasse 98		CH	4450		Leinach	+41(0)
25	Hauptstrasse 54		CH	4450		Leinach	+41(0)
26	Poststrasse 15		CH	5000		Olten	+41(0)
27	Verenat 11		CH	5000		Olten	+41(0)



Dokument-System "P R O"

Verlage: Brief, Kurzbrief, Fax
 Initialen Sekz. ja
 Datum: 20. Februar 1997

Abendangaben:
 Adresse: Stadtkanzlei, Informatik, Bettwilerstrasse 14, Postfach
 Absender: Herr, Frau, Dr., Häusermann, Urs, Betriebskassenz, Com
 2. Unterschrift: Herr, Frau, Ing, Lic, oec, Meinrad, Baur, ab, Geschäftsleiter

Empfängerangaben:
 Postversand: Express
 Adressen suchen
 Adressen einfügen

Reihenfolge d. Anschrift

Firma: NOW-Consulting AG

Anz./Titel/Vorname/Name: Herr, Dr., Meinrad, Baur

Position

Adresse (mehrzeilig): Bettwilerstrasse 14
 Land/PLZ/Ort: CH, 5614, Sarmenstorf

Betreff (mehrzeilig): Mahnung vom ...

Anrede/Gruss: Sehr geehrter Herr, Mit freundlichen Grüßen

Vordruck: Nein, Ja
 OK, Abbrechen



Stadt St.Gallen

Stadtkanzlei
 Informatik
 Bettwilerstrasse 14
 Postfach
 CH-5614 Sarmenstorf
 Telefon 056 - 667 15 67
 Fax 056 - 667 15 75

NOW-Consulting AG
 Herr Dr. Meinrad Baur
 Bettwilerstrasse 14
 CH-5614 Sarmenstorf

St. Gallen, 12. Juni 1997 UH
 Dokument1

Ihre Zahlung vom ...

<input type="checkbox"/> zu Ihren Akten	<input type="checkbox"/> zur Kontrolle	<input type="checkbox"/> bitte anrufen
<input type="checkbox"/> zur Durchsicht/Kontrolle	<input type="checkbox"/> zur Stellungnahme	<input type="checkbox"/> gemäss Besprechung
<input type="checkbox"/> zur Erledigung	<input type="checkbox"/> zur Unterschrift/Visum	<input type="checkbox"/> mit Dank zurück
<input type="checkbox"/> zur Genehmigung	<input type="checkbox"/> zur Vernehmlassung	<input type="checkbox"/> von uns kontrolliert
<input type="checkbox"/> zur Kenntnisnahme	<input type="checkbox"/> auf Ihren Wunsch	<input type="checkbox"/> von uns unterzeichnet

Sehr geehrter Herr Dr. Baur

Mit freundlichen Grüßen

Verwaltung der Sozialen Dienste Bauverwaltung
 Der Vorstand: Der Sekretär:

Urs Häusermann, Stadtrat Meinrad Baur

